

CAIET DE SARCINI Bunuri/Servicii

Obiectul___Elaborarea „Planul Urbanistic General al s. Floreni, r-nul Anenii Noi”(repetat)

Autoritatea contractantă_____Primăria s. Floreni, rl Anenii Noi_____
(denumirea, adresa)

1. Descriere generală. Informații

Elaborarea „Planul Urbanistic General al s. Floreni, r-nul Anenii Noi”

2. Necesitatea lucrării.

Planul urbanistic general este documentația de bază elaborată pentru întreg teritoriul s. Floreni, rl Anenii Noi cu populația în număr de 3900 locuitori, inclusiv pentru toate teritoriile necesare funcționării și dezvoltării localității.

Planul urbanistic general și Regulamentul local de urbanism aferent, reprezintă instrumentul principal al activității de urbanism la nivel local, asigură corelarea dezvoltării urbanistice a comunei delimitat conform legii. Planul urbanistic general cuprinde direcțiile, prioritățile și reglementările de dezvoltare a localității, inclusiv prevederi pentru următoarele probleme principale:

- relaționarea localității cu teritoriul său administrativ;
- relevarea potențialului natural, economic și uman și a posibilităților de dezvoltare a localității legate de acest potențial;
- stabilirea și delimitarea intravilanului propus al localității, zonelor funcționale, construibile și zonelor cu interdicție permanentă și temporară de construire;
- evidențierea deținătorilor de terenuri și modul preconizat de circulație a terenurilor;
- stabilirea regimului de construire, cuprinzând liniile roșii, alinierea și înălțimea construcțiilor;
- modernizarea și dezvoltarea infrastructurii edilitare;
- organizarea și dezvoltarea căilor de comunicații;
- stabilirea și delimitarea zonelor protejate;
- delimitarea suprafețelor în care se preconizează amplasarea obiectivelor de utilitate publică.

3. Scopul lucrării, conținutul, etapele și termenele de realizare

- Asigurarea satului cu Plan Urbanistic General contemporan în corespundere cu normativele în vigoare conform Instrucțiunii privind conținutul, principiile metodologice de elaborare, avizare și aprobare a documentației de urbanism și amenajare a teritoriului (NCM B. 01.02.2016).

Conținutul lucrării:

- Analiza situației existente pentru toate domeniile de activitate, evaluarea complexă a potențialului natural, teritorial, economic și demografic.
 - Evidențierea principalelor disfuncționalități și priorități în profil teritorial, problemele demografice, resurse umane, deservirea cu transport, factorii ecologici.
 - Prognoza dezvoltării teritoriale, zonificarea funcțională a teritoriului, calculul numărului populației pentru perspectivă, gradul de ocupare a populației în rezultatul restructurării domeniului de producere.
 - Soluționarea problemelor amenajării tehnico-edilitare a teritoriului, optimizarea rețelei de drumuri și străzi, asigurarea populației cu locuințe și obiective ale infrastructurii sociale.
- Componența planului urbanistic general:

- Materiale grafice Sc. 1:25 000; 1:10 000; 1:5 000.
- Încadrarea în teritoriu.
- Situația existentă. Zonificarea teritoriului.
- Situația hidrogeotehnică.
- Situația existentă. Disfuncționalități și priorități.
- Reglementări. Zonificarea teritoriului.
- Reglementări. Căi de comunicație și transport.
- Reglementări. Alimentare cu apă.
- Reglementări. Canalizare.
- Reglementări. Alimentare cu gaze naturale.
- Reglementări. Alimentare cu energie electrică.
- Reglementări. Circulația terenurilor.
- Reglementări. Protecția mediului.
- Memoriu general.
- Regulamentul local de urbanism.
- Varianta electronică Etapele și termenele de realizare se stabilesc conform devizului, contractului și graficului de elaborare.

4. Pregătirea datelor inițiale:

- Materialele topogeodezice și geotehnice Sc. 1:25 000; 1:10 000; 1:5 000.
- Datele statistice, ce caracterizează infrastructurile socio-economică și edilitară.
- Materialele anchetare prezentate de autoritățile publice locale și instituțiile subordonate.

5. Modul de elaborare a lucrării:

1.

- Examinarea datelor și materialelor primite.
- Actualizarea suportului topografic.
- ieșirea în teritoriu.
- Consultarea cu APL

2.

- Elaborarea situației existente
- Prezentarea și consultarea cu APL

3.

- Elaborarea concepției
- APL organizează consultarea populației, proces verbal.
- Arhitectul șef AP
- Aviz prealabil

4.

- Finalizarea lucrării: Rețele, Memoriu general, Regulamentul local de urbanism.
- Prezentarea și consultația cu populația.

5.

- Predarea proiectului.

6. Alte date și cerințe: Materiale grafice

- Situația hidrogeotehnică.

7. Valorificarea lucrării:

Orice modificare în proiect sau elaborarea altor categorii de documentație de urbanism, trebuie să fie examinate și avizate, în mod obligatoriu, de către autorii proiectului.

8. Avizarea, expertizarea Lista organismelor emitente de avize la documentațiile de urbanism și aprobarea:

- 1. Serviciile desconcentrate a AAPC în domeniul economiei;
- 2. Serviciile desconcentrate a AAPC în domeniul mediului;
- 3. Serviciile desconcentrate a AAPC în domeniul agriculturii;
- 4. Serviciile desconcentrate a AAPC în domeniul sănătății;
- 5. Serviciile desconcentrate a AAPC în domeniul muncii și protecției sociale;

- 6. Serviciile desconcentrate a AAPC în domeniul culturii;
- 7. Serviciile desconcentrate a AAPC în domeniul transporturilor și drumurilor;
- 8. Serviciile desconcentrate a AAPC în domeniul afacerilor interne (Serviciul protecției civile și situațiilor excepționale);
- 9. Serviciile desconcentrate a AAPC în domeniul resurse funciare și cadastru;
- 10. S.A. pentru gestionarea gazului;
- 11. Serviciile desconcentrate a AAPC în gestionarea apelor Moldovei";
- 12. Serviciile desconcentrate a AAPC pentru gestionare resurselor minerale;
- 13. Serviciile desconcentrate a AAPC în domeniul silviculturii.
- 14. Arhitectul șef APL

9. Termenul de elaborare și costul lucrării

Termenul de elaborare și costul lucrării se stabilesc conform devizului, contractului și graficului de elaborare.

10. Documente obligatorii la depunerea ofertei

Conform anunțului de participare

11. Documente obligatorii la evaluarea ofertelor

Conform anunțului de participare

Autoritatea contractantă _____

Data „____” _____

Notă: *Prezentul model al caietului de sarcini este orientativ și poate fi completat, modificat, precizat de către autoritatea contractantă, în funcție de tipul și specificul bunurilor/serviciilor. Autoritatea contractantă este obligată să respecte legislația.*